

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE/CE EXECUTIVO

Ano: 9 - Número: 1891 de 12 de Fevereiro de 2025

DATA: 12/02/2025

APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial do Município de Limoeiro do Norte foi criado pela Emenda número 001/2017 ao art. 100 da Lei Orgânica do Município e regulamentado pelo Decreto n.º 11, de 21 de março de 2017. Produzido em forma eletrônica e de existência prevista na própria Lei Orgânica Municipal, torna-se obrigatório para a divulgação das Leis, Decretos, Resoluções e de todos os atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

ACERVO

PERIODICIDADE

CONTATOS

Tel: 8821421900

E-mail: diario.oficial@limoeirodonorte.ce.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

End.: Rua Cel. Antonio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceará

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte



Assinado eletronicamente por:
Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato
CPF: ***.352.843-**
IP com n.º: 192.168.0.49
[www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.p
hp?id=2214](http://www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2214)



SUMÁRIO

ATOS NORMATIVOS

- ✦ ERRATA DA PORTARIA: 328/2025 - NOMEAR SILVIA CRISTINA ALVES LIMA
- ✦ PORTARIA: 373/2025 - EXONERAR ROBERTO KILDARE TEIXEIRA LUCAS DA SILVA
- ✦ PORTARIA: 374/2025 - CONCEDER 01 (UMA) DIÁRIA AO SR. DUILIO IGOR DE CASTRO BEZERRA
- ✦ PORTARIA: 375/2025 - ONCEDER 01 (UMA) DIÁRIA A SRA. GABRIELE DE ARAUJO COSTA
- ✦ PORTARIA: 376/2025 - CONCEDER 01 (UMA) DIÁRIA AO SR. JOSÉ DAMIÃO DA SILVA FILHO
- ✦ PORTARIA: 377/2025 - EXONERAR JOSÉ GUILHERME DA SILVA/NOMEAR JOSÉ GUILHERME DA SILVA
- ✦ DECRETO MUNICIPAL: 537/2025 - ALTERA OS PREÇOS DO SERVIÇO DE ABATE DE BOVINOS, SUÍNOS, OVINOS E CAPRINOS PRESTADOS PELO MATADOURO PÚBLICO MUNICIPAL.

- ✦ INSTRUÇÃO NORMATIVA: 001/2025 - DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS OFICIAIS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA PADRONIZAR, UNIFORMIZAR, CONTROLAR E DISCIPLINAR A IDENTIFICAÇÃO, GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - ERRATA DA PORTARIA: 328/2025

PORTARIA N.º 328/2025, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR SILVIA CRISTINA ALVES LIMA, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR ESCOLAR NIVEL I, da E.E.F. JUDITE CHAVES SARAIVA, órgão integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Educação (SEMED), padrão CC-9.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, 07 de fevereiro de 2025.

DILMARA AMARAL SILVA
Prefeita Municipal.

Republicado por incorreção.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 373/2025

PORTARIA N.º 373/2025, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR ROBERTO KILDARE TEIXEIRA LUCAS DA SILVA, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DE SETOR DE GESTÃO DE PATRIMONIO, órgão integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Inovação (SEPLAG).

NOMEAR ROBERTO KILDARE TEIXEIRA LUCAS DA SILVA, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE VIDEOMAKER, órgão integrante da estrutura administrativa Secretaria Municipal de Governo (SEGOV), padrão CC-3.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, 12 de fevereiro de 2025.

DILMARA AMARAL SILVA
Prefeita Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 374/2025

PORTARIA N.º 374/2025, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 60, II, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CONCEDER 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais), ao Sr. DUILIO IGOR DE CASTRO



BEZERRA, Gerente de Célula de Assistência Farmacêutica, lotado na Secretaria Municipal de Saúde (SESA), para fazer face às despesas do seu deslocamento a Fortaleza - CE, no dia 12 de fevereiro de 2025, onde irá participar da Oficina de Programação de Medicamentos da Atenção primária/secundária PPI medicamentos 2025.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, 12 de fevereiro de 2025.

DILMARA AMARAL SILVA
Prefeita Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 375/2025

PORTARIA N.º 375/2025, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 60, II, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CONCEDER 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais), a Sra. **GABRIELE DE ARAUJO COSTA**, Diretor Especial da Diretoria Especial de Atenção Primária, lotada na Secretaria Municipal de Saúde (SESA), para fazer face às despesas do seu deslocamento a Fortaleza - CE, no dia 12 de fevereiro de 2025, onde irá participar da Oficina de Programação de Medicamentos da Atenção primária/secundária PPI medicamentos 2025.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, 12 de fevereiro de 2025.

DILMARA AMARAL SILVA
Prefeita Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 376/2025

PORTARIA N.º 376/2025, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 60, II, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CONCEDER 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 80,00 (oitenta reais), ao Sr. **JOSÉ DAMIÃO DA SILVA FILHO**, Farmacêutico/Bioquímico, Servidor Efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde (SESA), para fazer face às despesas do seu deslocamento a Fortaleza - CE, no dia 12 de fevereiro de 2025, onde irá participar da Oficina de Programação de Medicamentos da Atenção primária/secundária PPI medicamentos 2025.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, 12 de fevereiro de 2025.

DILMARA AMARAL SILVA
Prefeita Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - PORTARIA: 377/2025

PORTARIA N.º 377/2025, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.



A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR JOSÉ GUILHERME DA SILVA, do cargo de provimento em comissão de GERENTE DE CELULA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, órgão integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Obras e Serviços Públicos (SOSP).

NOMEAR JOSÉ GUILHERME DA SILVA, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DA ASSESSORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, órgão integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Obras e Serviços Públicos (SOSP), CC-8.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, 12 de fevereiro de 2025.

DILMARA AMARAL SILVA
Prefeita Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - ATOS NORMATIVOS - DECRETO MUNICIPAL: 537/2025

DECRETO N.º 537, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

Altera os preços do serviço de abate de bovinos, suínos, ovinos e caprinos prestados pelo Matadouro Público Municipal.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE**, no uso da sua competência prevista no art. 60, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Limoeiro do Norte,

DECRETA:

Art. 1º. Os preços do serviço de abate de bovinos, suínos, ovinos e caprinos prestados pelo Matadouro Público Municipal passam a ser os seguintes:

- I. Bovinos, por cabeça: R\$ 130,00 (Cento e trinta reais);
- II. Suínos, por cabeça: R\$ 47,00 (Quarenta e sete reais);
- III. Ovinos e caprinos, por cabeça: R\$ 29,00 (Vinte e nove reais)

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, em 12 de fevereiro de 2025.

Dilmara Amaral Silva,
Prefeita Municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO - ATOS NORMATIVOS - INSTRUÇÃO NORMATIVA: 001/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2025

Limoeiro do Norte/Ce, 11 de Fevereiro de 2025

DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS OFICIAIS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA PADRONIZAR, UNIFORMIZAR, CONTROLAR E DISCIPLINAR A IDENTIFICAÇÃO, GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE.

A **Secretaria de Planejamento, Gestão e Inovação do Município de Limoeiro do Norte/Ce**, no uso de suas atribuições legais que lhe fora atribuída na Lei Municipal nº 2.518, de 24 de dezembro de 2024 em parceria com a **Controladoria Geral do Município de Limoeiro do Norte/Ce**, no uso de suas atribuições legais que lhe foi atribuída na Lei Municipal nº 1.719, de 15 de janeiro de 2013;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da gestão e utilização da frota de veículos pertencentes ao Município de Limoeiro do Norte/Ce, a fim de assegurar a eficiência, a transparência e a adequada aplicação dos recursos públicos

CONSIDERANDO a importância de otimizar os serviços públicos prestados à população, garantindo a disponibilidade de veículos para ações de saúde, educação, transporte e outros serviços essenciais;

RESOLVEM:**CAPÍTULO I
FINALIDADE**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de veículos e máquinas do Município Limoeiro do Norte/ce, através da Secretaria de Planejamento, Gestão e Inovação, bem como de todas as secretarias que possuam frota, cujo objetivo será padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda, conservação, manutenção e utilização dos veículos e máquinas oficiais.

Art. 2º. O uso dos veículos e máquinas que compõem a frota do Município é exclusivo para realização de atividades de interesse da Administração Pública, sendo vedado o uso de caráter privado.

**CAPÍTULO II
DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA**

Art. 3º No cadastramento dos veículos e máquinas deverá constar o tipo e marca, ano de fabricação, cor, número da placa, do motor e do chassi, tipo de combustível e capacidade do tanque, data da aquisição, número da nota fiscal, critérios que servirão para o controle e gerenciamento dos gastos.

Art. 4º. O monitoramento de todos os veículos e máquinas será efetuado através de servidores com atribuições específicas para esse fim, juntamente com sistema contratado para racionalização do uso, consumo e manutenção da frota.

Art. 5º. O deslocamento dos veículos e máquinas será efetuado mediante solicitação do servidor à Secretaria, devendo constar no registro de movimentação dos veículos e máquinas (Diário de Bordo – ANEXO I), o tipo de veículo ou máquina, a placa, nome do condutor, data, hora e quilometragem de saída e chegada do destino.

Parágrafo Único. As máquinas e os veículos adquiridos através de programas externos que possuam política de controle próprio deverão obedecer ao que está expresso no convênio ou contrato, ressalvada a legislação vigente.

Art. 6º. Todos os veículos e máquinas receberão autorização de abastecimento do Órgão ao qual o veículo está alocado ou ainda do Servidor responsável pela coordenação de transportes e abastecimento, devidamente autorizado pelo Secretário (ANEXO II)

Art. 7º. Haverá controle para cada veículo ou máquina, que identificará a quilometragem, bem como os gastos mensais com abastecimento, lubrificantes, serviços mecânicos, peças e acessórios, gerenciados pela gestão de combustível e frota municipal (ANEXO III).

Art. 8º. A cada utilização dos veículos e máquinas componentes da frota municipal o condutor deverá preencher o Diário de Bordo, com os dados solicitados.

§1º. Os Órgãos e Secretarias encaminharão os Diários de Bordo a gestão de combustível e frota municipal para acompanhamento e inserção de dados no sistema de informática, até o dia 05 da mês subsequente.

§2º. Os condutores deverão também efetuar a verificação nos veículos e máquinas sob sua responsabilidade, no início e final da utilização, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, inclusive a ausência de equipamentos obrigatórios, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo, visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou

DOM assinado eletronicamente por: Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato - CPF: ***.352.843-** em 12/02/2025 17:45:41 - IP com nº: 192.168.0.49
Autenticação em: www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2214



conserto, com supervisão e orientação do responsável pela gestão de combustível e frota municipal.

Art. 9º. Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada ao Órgão no qual o veículo ou máquina esteja alocada.

Parágrafo Único. As cópias das notas fiscais referentes à compra de peças ou manutenção de veículos e máquinas devem ser encaminhadas para a gestão de combustível e frota municipal, mensalmente, juntamente com os Diários de Bordo.

Art. 10. Os dados e informações constantes nos arts. 3º e 7º serão registrados em sistema específico para emissão de relatórios mensais, que permitam identificar o custo de manutenção de cada veículo e máquina, dos quilômetros rodados, consumo de combustível e horas trabalhadas.

§1º. A gestão de combustível e frota municipal encaminhará para as Secretarias e Órgãos do Município o relatório mencionado no *caput* até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

§2º. A gestão de combustível e frota municipal encaminhará a Controladoria Geral do Município o relatório mencionado no *caput*, desta feita consolidado de todas as Secretarias até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

Art. 11. A frota de veículos e máquinas do Município é composta por veículos e máquinas próprios, cedidos ou locados, devidamente identificados através de logotipo do Município de Limoeiro do Norte/Ce, afixado nas portas dianteiras dos dois lados do automóvel ou em local visível em se tratando de motocicletas ou outros veículos.

Art. 12. Não é permitida a afixação de qualquer outro adesivo, equipamentos ou acessórios que descaracterizem a aparência original do veículo ou máquina.

Art. 13. Os veículos utilizados pela Prefeita e pelos(as) Secretários(as) Municipais, os veículos de escolta e os que requererem cuidados especiais de segurança estão dispensados do uso do logotipo, mediante autorização expressa do Prefeita.

Art. 14. Os veículos e máquinas que servem a Administração Municipal devem, ao término do expediente de trabalho, ser recolhidos na garagem, no pátio de sua respectiva Secretaria ou Órgão ou, excepcionalmente em outro local seguro, designado pelo Dirigente da Secretaria ou Órgão.

Art. 15. É proibida a guarda de veículo oficial em garagem residencial, ressalvados aqueles que servem ao Prefeita, por razões de segurança pessoal e os que estiverem expressamente autorizados pelo Dirigente da Secretaria ou Órgão.

Art. 16. Em casos excepcionais, assim considerados os serviços essenciais e ininterruptos, definidos por cada um dos Secretários Municipais, os veículos poderão ser utilizados nos sábados, domingos e feriados ou durante a semana, fora do horário de expediente.

Parágrafo Único. Nos casos previstos no *caput* do presente artigo, a gestão de combustível e frota municipal deverá previamente ser comunicada.

Art. 17. Semestralmente, a gestão de combustível e frota municipal deverá verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e servidores autorizados a conduzir veículos, constatando alguma irregularidade notificar o condutor e o respectivo Secretário, tomando as medidas cabíveis em processo administrativo para apurar as causas da ilegalidade.

CAPÍTULO III DAS TABELAS PARA ENVIO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS (SIM)

Art. 18. São tabelas de utilização obrigatória para o envio das informações ao Sistema de Informações Municipais (SIM):

- I. Veículos Municipais, que tem por finalidade registrar todos os veículos de propriedade, posse e uso da administração municipal;
- II. Veículos Locados, que tem por finalidade registrar as informações inerentes aos contratos de cada veículo locado pelos órgãos da administração municipal;
- III. Veículos Cedidos por Terceiros, que tem por finalidade registrar as informações inerentes aos Termos de Cessão de veículos cedidos, por órgãos de outros Entes, aos órgãos da administração municipal;
- IV. Destinação de Veículos, que registra a baixa na alocação dos veículos alocados da tabela Veículos Municipais (989) nas unidades orçamentárias, bem como sua finalidade para a administração pública;
- V. Baixa na Destinação de Veículos que registra a baixa na alocação dos veículos nas unidades orçamentárias, conforme tabela Destinação de Veículos (992);
- VI. Controle de Abastecimento de Veículos, que tem por finalidade registrar os abastecimentos de combustível, por conta da administração pública, dos veículos alocados em suas unidades orçamentárias;
- VII. Controle de Manutenção de Veículos, que tem por finalidade registrar os serviços de manutenção, por conta da administração pública, nos veículos alocados em suas unidades orçamentárias.

Art. 19. A gestão de combustível e frota municipal necessita da documentação dos veículos próprios, cedidos e locados:

- a) O Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV);



- b) Cópia dos documentos comprobatórios dos recolhimentos de taxas obrigatórias, impostos, multas por infrações dos órgãos de trânsito;
- c) Histórico da manutenção do veículo com as respectivas Notas Fiscais dos serviços, peças e lubrificantes;
- d) Cópia da Nota Fiscal da aquisição;
- e) Termo de Responsabilidade;
- f) Relatórios mensais de abastecimento do veículo;
- g) CNH dos motoristas que o conduzem, compatíveis com a categoria;
- h) Contratos de locação, aditivos, rescisão e sublocação, no caso de serem locados.
- i) Termo de cessão ou doação, no caso de serem cedidos ou doados;
- j) Diários de bordo, conforme o mês de utilização do veículo.
- k) Autorizações de abastecimento;
- l) Ordens de serviço e orçamentos para manutenção dos veículos e máquinas.

CAPÍTULO IV DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS

Art. 20. Os veículos e máquinas da Frota devem ter um cronograma de manutenção preventiva, respeitando as indicações do fabricante, especialmente no período de garantia desses veículos.

Art. 21. Para os veículos locados deverá estar previsto no contrato para qual parte restará a responsabilidade pela manutenção, sendo a empresa contratada esta deverá disponibilizar a reposição de veículo ou máquina.

Art. 22. Nos casos de manutenção corretiva, haverá a análise do dano e indicação de orçamento aproximado com tempo de manutenção para aprovação do gestor ou gerente de transporte, que solicitará ou emitirá a Ordem de Serviço.

Art. 23. O município manterá empresa especializada ou contratará previamente profissionais para a realização de manutenções preventivas e corretivas através de processo licitatório prévio conforme indicação da nova lei de licitações.

Parágrafo Único. No caso de haver no quadro do município servidores ocupantes do cargo de mecânico estes farão a manutenção supervisionados pelo servidor da gestão de combustível e frota municipal, informando a este a necessidade de aquisição de peças.

Art. 24. Deverá ser registrada no sistema de frota a quilometragem do veículo no início e ao final do serviço de manutenção.

Art. 25. O servidor da gestão de combustível e frota municipal e o motorista que utiliza o veículo ou máquina deverão avaliar a realização do serviço e indicar ao Gestor quaisquer falhas ou irregularidades identificadas.

CAPÍTULO V DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS / CONDUTORES DE VEÍCULOS

Art. 26. A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional contratado ou servidor que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.

Parágrafo Único. Os servidores públicos municipais, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Dirigente do Órgão, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores que não estejam em serviço ou não autorizados pelo Prefeita.

Art. 27. A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503, de 23/09/97, a saber:

- a) Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;
- b) Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- c) Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;
- d) Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;



e) Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer.

Parágrafo único. Para os motoristas que exercerão as atividades junto ao transporte escolar será necessário o certificado do curso para esse fim.

Art. 28. Anualmente, no mês de janeiro a gestão de combustível e frota municipal deverá verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e servidores autorizados a conduzir veículos, constatando alguma irregularidade notificar o condutor e o respectivo Secretário, tomando as medidas cabíveis em processo administrativo para apurar as causas da ilegalidade.

Art. 29. Fica expressamente proibida a utilização dos veículos oficiais:

- I. em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, entre outros;
- II. utilização de veículos da frota municipal para deslocamento para residência em horário fora do expediente;
- III. em excursões e passeios de caráter particular;
- IV. no transporte de familiares de servidores públicos;
- V. no transporte de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta, Fundos e Fundações, salvo em veículos de transporte de pacientes e se autorizadas;
- VI. aos sábados, domingos e feriados;
- VII. desvio e guarda em residências particulares.

Art. 30. Ficam excluídos das proibições estabelecidas no Art. 37, os veículos que estiverem a serviço público, como fiscalizações ou ações educativas, bem como casos emergenciais de saúde desde que autorizados.

Art. 31. Em caso de colisão de veículo oficial fica o condutor obrigado a comunicar ao Órgão onde o veículo está lotado ou à servidor da gestão de combustível e frota municipal sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

§ 1º - Será instaurado, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.

§ 2º - Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.

§ 3º - Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

Art. 32. O condutor é responsável pela conservação do veículo durante o período em que estiver utilizando o mesmo, devendo observar as condições de funcionamento antes de colocá-lo em circulação.

Art. 33. A mudança de roteiro para o qual foi solicitado o veículo é de responsabilidade do usuário, devendo o condutor registra no Diário de Bordo.

Art. 34. Qualquer ocorrência verificada durante o deslocamento deve ser registrada no Diário de Bordo.

Art. 35. O abastecimento dos veículos vinculados ao Município será feito através de autorização de fornecimento de combustível (Anexo II), lançadas no sistema de controle para envio ao SIM do TCE.

Art. 36. O controle de consumo de combustível deverá ser feito a cada abastecimento, com anotação no Diário de Bordo.

Art. 37. Compete à Secretaria onde o veículo esteja lotado vistoriar os veículos a fim de verificar se os mesmos possuem condições de uso e se atendem as normas de padronização, devendo providenciar a regularização dos mesmos.

Parágrafo Único - O Dirigente do Órgão poderá solicitar a servidor da gestão de combustível e frota municipal, através de ofício, que esta realize as vistorias mencionadas no caput do presente artigo.

Art. 38. A apuração das denúncias de uso irregular de veículos ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Instrução Normativa serão apurados por determinação da Prefeita ou do respectivo titular do Órgão, tudo sob o acompanhamento da Controladoria Geral do Município, sujeitando o infrator e o seu superior imediato, quando for o caso, às penalidades administrativas ou contratuais cabíveis.

Art. 39. Independente do resultado alcançado na sindicância ou processo administrativo disciplinar, cópias dos autos serão remetidas à Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO IV



DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 40. Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal deverão ser encaminhados à gestão de combustível e frota municipal.

Art. 41. O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade do Município será realizado por este, o qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário pelo responsável pela infração.

Art. 42. O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelado, mediante instrumento legal cabível.

Art. 43. O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter-se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Prévia e Recursos JARI), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo de Inquérito Administrativo, até a sentença final.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 44. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 45. As informações constantes nos documentos dos veículos, bem como autorizações de abastecimento, ordens de serviços para manutenção e documentos contábeis devem ser coerentes com as informações lançadas no sistema de controle de frota que serão enviadas ao SIM do TCE.

Art. 46. As regras desta Instrução Normativa aplicar-se-ão a partir da data de sua publicação, sem prejuízo da validade dos atos realizados sob a vigência de instrumentos que porventura existam e que normatizavam tais procedimentos, e na sua existência restando todos revogados.

PÂMELA PAULA CRUZ BEZERRA TORQUATO
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E INOVAÇÃO

MARDEM MENDES VASCONCELOS
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

**ANEXO I – DIÁRIO DE BORDO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° _____**

					DIÁRIO DE BORDO					N° _____		
SECRETARIA/ENTIDADE:					MÊS/ANO:							
MARCA/MODELO DO VEÍCULO:					PLACA DO VEÍCULO:							
DIA	NOME DO CONDUTOR	DESTINO	OBJETIVO DE VIAGEM	SAÍDA		CHEGADA		ABASTECIMENTO		ASSINATURA DO CONDUTOR	ASSINATURA DO PASSAGEIRO	
				KM	HORA	KM	HORA	LITROS	TIPO			

DOM assinado eletronicamente por: Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato - CPF: ***.352.843-** em 12/02/2025 17:45:41 - IP com n°: 192.168.0.49
Autenticação em: www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2214



N°	OCORRÊNCIAS/OBSERVAÇÕES - Quaisquer irregularidades no veículo devem ser anotadas abaixo.										

**ANEXO II – AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° _____**

	AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO	N° _____
--	---	----------

DOM assinado eletronicamente por: Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato - CPF: ***.352.843-** em 12/02/2025 17:45:41 - IP com n°: 192.168.0.49
Autenticação em: www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2214



SECRETARIA _____ KM _____		
VEÍCULO _____ PLACA _____ HORA _____		
QUANTIDADE/LITROS	PRODUTO	
	GASOLINA	
	DIESEL	
	ÓLEO LUBRIFICANTE	
DATA	MOTORISTA	AUTORIZAÇÃO
_____ / _____ / _____		

**ANEXO III – FICHA DE CONTROLE DE VEÍCULO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° _____**

SECRETARIA	
-------------------	--

DOM assinado eletronicamente por: Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato - CPF: ***.352.843-** em 12/02/2025 17:45:41 - IP com n°: 192.168.0.49
Autenticação em: www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2214



VEÍCULO		ANO/ MODELO		COR		
NÚMERO DO MOTOR		PLACA		CHASSI		
CAPACIDADE DO TANQUE		DATA DA AQUISIÇÃO		NOTA FISCAL		
MÊS	KM	COMBUSTÍVEL (LT)	LUBRIFICAÇÃO (LT)	CONSERTOS (R\$)	PEÇAS (R\$)	ASSESSÓRIOS (R\$)
JANEIRO						
FEVEREIRO						
MARÇO						
ABRIL						
MAIO						
JUNHO						
JULHO						
AGOSTO						
SETEMBRO						
OUTUBRO						
NOVEMBRO						

DOM assinado eletronicamente por: Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato - CPF: ***.352.843-** em 12/02/2025 17:45:41 - IP com nº: 192.168.0.49
 Autenticação em: www.limoeironorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2214



DEZEMBRO						
TOTAL ANUAL						

DOM assinado eletronicamente por: Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato - CPF: ***.352.843-** em 12/02/2025 17:45:41 - IP com nº: 192.168.0.49
 Autenticação em: www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2214



EQUIPE DE GOVERNO

Dilmara Amaral Silva
Prefeito(a)

Francisco Jussier Baltazar Costa
Vice-prefeito

Joao Batista Freitas de Alencar
Procuradoria Geral do Município - PGM

Jose Wilson Loures de Assis
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

Pamela Paula Cruz Bezerra Torquato
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Inovação - SEPLAG

Emanuelle Sarah Holanda Crisostomo
Secretaria Municipal de Saúde - SECSA

Daniel Moura de Castro
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SOSP

Jerdson Cristiano Neri Bessa
Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

Dilmar Amaral Silva
Secretaria Municipal de Assistência Social Social - SEMAS

Ingra Thaina Saldanha Pereira
Secretaria Municipal Urbanismo Urbanismo - SEMURB

Josamar da Silva Castro
Superintendência de Trânsito - SUTRAN

Carlos Vangerre de Almeida Maia
Instituto Municipal de Meio Ambiente de Limoeiro do Norte - IMMAB

Antonio Giliard Mendes Moura
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

Marden Mendes Vasconcelos
Controladoria-geral do Município - CGM

Alberto de Oliveira Lima
Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - SESPORT

Raul Bankiza de Oliveira
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar, Agropecuária, Pesca e Recursos Hídricos Hídricos - SEMAPRE

Éderson Cleyton da Costa Castro
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Trabalho Trabalho - SEDET

Ana Maria Alves Albuquerque
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Rogerson Reis de Freitas
Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Vale do Jaguaribe - CGIRS-VJ

Antonio Mancio Lima
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SEFIN

